



**Acuerdo No. RG/33/2019**

**Acuerdo.** Que crea el Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo de la Universidad de Guadalajara.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, a los 19 diecinueve días del mes de diciembre del año 2019 dos mil diecinueve, el Dr. Ricardo Villanueva Lomelí, Rector General, en unión del Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata, Secretario General ambos de la Universidad de Guadalajara, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 32, 35 fracciones X y XIV, 40 y 42, fracción I de la Ley Orgánica; y los artículos 93 y 95 fracciones XII y XV del Estatuto General, todos ordenamientos de la Universidad de Guadalajara y con base en la siguiente:

**Justificación**

- I. La Ley General de Archivos, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018 y entró en vigor el 15 de junio de 2019, de conformidad con su artículo Primero Transitorio. Dicha Ley establece en su artículo 50 lo siguiente:

**Artículo 50.** *En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:*

- I. *Jurídica;*
- II. *Planeación y/o mejora continua;*
- III. *Coordinación de archivos;*
- IV. *Tecnologías de la Información;*
- V. *Unidad de Transparencia;*
- VI. *Órgano Interno de Control, y*
- VII. *Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.*

(...)

- II. Por su parte la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, fue publicada el 19 de noviembre de 2019 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" y la cual entró en vigor el 20 de noviembre del mismo año, de conformidad con el artículo Primero Transitorio. Dicha Ley establece en su artículo 56 lo siguiente:



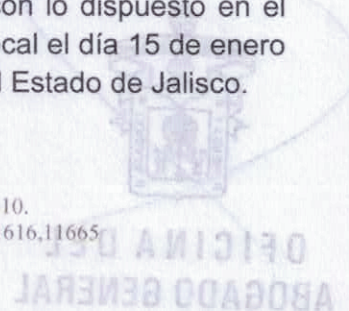


**Artículo 56.** *En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario integrado por los titulares o sus representantes, de las siguientes unidades y áreas administrativas:*

- I. *Área coordinadora de archivos;*
- II. *Oficialía de partes o gestión documental;*
- III. *Archivo de Trámite;*
- IV. *Archivo de Concentración;*
- V. *Archivo Histórico, en su caso; y*
- VI. *Los responsables de los archivos de trámite de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, únicamente cuando sea sujeta de análisis de los procesos y procedimientos institucionales de su área.*

(...)

- III. La Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios establece que la integración del Grupo Interdisciplinario, deberá realizarse dentro de los siguientes treinta días naturales a la entrada en vigor del decreto por el que se expidió, en términos de su artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- IV. El responsable del Área Coordinadora de Archivos será la instancia encargada de integrar y formalizar el grupo interdisciplinario, de conformidad con el artículo 58 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- V. En ese sentido, el Área Coordinadora de Archivos es la encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, de conformidad con el artículo 3, fracción VI de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- VI. Por su parte, es importante considerar que la Universidad de Guadalajara es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de su Ley Orgánica, promulgada por el Ejecutivo local el día 15 de enero de 1994, en ejecución del decreto 15319 del H. Congreso del Estado de Jalisco.





- VII. Además de lo anterior, la Universidad de Guadalajara, tiene entre otras, la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí misma, y la de administrar su patrimonio, de conformidad con el artículo 3, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Es atribución de la Universidad de Guadalajara organizarse para el cumplimiento de sus fines de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley Orgánica de la Universidad, de conformidad con el artículo 6, fracción II de dicho ordenamiento.
- IX. El artículo 40 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara establece entre otros aspectos, que el titular de la Secretaría General fungirá como responsable del archivo general de la Institución.
- X. En este sentido el titular de la Secretaría General ejerce su función como responsable del Archivo General a través de la Coordinación de Transparencia y Archivo General (CTAG), adscrita a dicha Secretaría, de conformidad con el artículo 28, apartado B del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guadalajara.
- XI. Derivado de lo anterior es que la CTAG puede fungir como el Área Coordinadora de Archivos de la Universidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 28, apartado B del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guadalajara.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos citados en el Preámbulo, se emite el siguiente:

## ACUERDO

**Primero.** Se crea el Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo de la Universidad de Guadalajara (en lo subsecuente Grupo Interdisciplinario).

**Segundo.** El Grupo Interdisciplinario, se integrará por los titulares de las siguientes dependencias:

- I. Oficina del Abogado General;
- II. Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional;



- III. Coordinación de Transparencia y Archivo General, que fungirá como el Área Coordinadora de Archivos de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Coordinación General de Tecnologías de la Información;
- V. Contraloría General;
- VI. Unidad de Archivo de Trámite y Concentración;
- VII. El Archivo Histórico de la Universidad de Guadalajara;
- VIII. Los responsables de los archivos de trámite de las instancias productoras de la documentación; cuando sean sujetos a análisis los procesos y procedimientos institucionales de su instancia, y
- IX. Los responsables de las Oficinas de Partes o gestión documental de las instancias productoras de la documentación; cuando sean sujetos a análisis los procesos y procedimientos institucionales de su instancia.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán ser suplidos en sus ausencias por quienes ellos designen. El nombramiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario y de sus suplentes es honorífico.

**Tercero.** El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones:

- I. Analizará los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de establecer, con las instancias productoras, los criterios de valoración documental, vigencias, bajas documentales, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración y actualización de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el Catálogo de Disposición Documental, y
- II. Deberá presentar la solicitud de baja o de transferencia secundaria junto con las fichas técnicas e inventarios respectivos a la Coordinación de Transparencia y Archivo General para su dictamen final.

**Cuarto.** El Grupo Interdisciplinario, tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;





- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la identificación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los criterios de procedencia, orden original, diplomático, contexto, contenido y utilización, en términos de la normatividad aplicable;
- III. Emitir su manual de operaciones (procedimientos) para su funcionamiento;
- IV. Proponer, cuando corresponda, se atienda al programa institucional de gestión de riesgos o los procesos de certificación a que haya lugar;
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos;
- VI. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, a la misión y objetivos estratégicos de la Universidad de Guadalajara;
- VII. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete la normatividad universitaria;
- VIII. Promover en conjunto con la Coordinación de Transparencia y Archivo General, la baja documental de los expedientes que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación, debiendo identificar los documentos que cuenten con valores históricos, a fin de ser transferidos al Archivo Histórico. Así mismo, deberán de emitir los dictámenes, fichas técnicas de valoración y actas de la baja documental o, en su caso, su transferencia secundaria, y publicarlos una vez al año en su portal de transparencia, dando aviso de esto a las autoridades competentes, y
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

**Quinto.** El Grupo Interdisciplinario previa convocatoria, sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al año en el mes de noviembre, debiéndose levantar el acta correspondiente. Podrá sesionar de manera extraordinaria, el número de veces que se considere necesario.



**Sexto.** El titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General al inicio de la sesión deberá declararla abierta y constatará la asistencia de los integrantes, haciendo, en su caso, la declaratoria de quórum.

**Séptimo.** Para optimizar el tiempo durante las sesiones y regular las intervenciones de los integrantes, la presentación de las propuestas se desahogará conforme a lo siguiente:

- I. El titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General otorgará el uso de la voz a la persona que presentará el asunto a desarrollarse en la sesión, para que realice la exposición correspondiente, la cual no deberá exceder de 5 minutos;
- II. Finalizada la exposición del asunto, el titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General preguntará si alguno de los miembros presentes desea que le sea otorgado el uso de la voz para manifestar lo que considere conveniente. En caso afirmativo, determinará lo conducente y, de ser procedente, abrirá rondas de hasta cinco oradores, que podrán participar hasta por 3 minutos cada uno en el orden en el que soliciten el uso de la voz;
- III. Finalizada la exposición y, en su caso, las rondas de oradores que se hubieren efectuado, el titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General dará lectura a la propuesta de acuerdo, la someterá a votación y verificará los votos a favor, en contra y abstenciones, y
- IV. De existir mayoría, el titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General declarará aprobada la propuesta de acuerdo. En caso de un empate, el titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General deberá emitir su voto de calidad.

**Octavo.** Todos los integrantes titulares del Grupo Interdisciplinario tendrán derecho a voz y voto; sus suplentes, tendrán los mismos derechos cuando asistan en representación del titular.

**Noveno.** Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y los acuerdos serán considerados válidos cuando sean aprobados por mayoría de los asistentes.

**Décimo.** Cualquier integrante podrá proponer a las personas especialistas que considere convenientes, para que sean invitadas a las sesiones del Grupo Interdisciplinario, con el fin de recibir su asesoría. La propuesta deberá señalar las razones en las que se funda y remitirla al titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General para que se agende en la próxima sesión, y se determine lo conducente por el Grupo Interdisciplinario.





Las personas especialistas que sean invitadas por el Grupo Interdisciplinario a sus sesiones, sólo tendrán derecho a voz y sus intervenciones se realizarán conforme lo determine el titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General.

**Décimo Primero.** Serán atribuciones del titular de la Coordinación de Transparencia y Archivo General:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Moderar las sesiones;
- III. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos;
- IV. Conservar las constancias del registro y seguimiento de los acuerdos;
- V. Ejercer voto de calidad en caso de empate;
- VI. Verificar la asistencia de los integrantes;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, y
- VIII. Las demás que sean acordadas por el Grupo Interdisciplinario.

**Décimo Segundo.** Son obligaciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario:

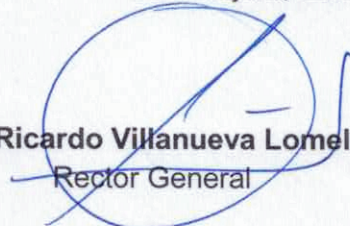
- I. Asistir a las sesiones;
- II. Participar en los trabajos del Grupo Interdisciplinario, y
- III. Atender los acuerdos, actividades y tareas del Grupo Interdisciplinario.

**Décimo Tercero.** El Grupo Interdisciplinario podrá establecer reglas de operación adicionales a las establecidas en el presente Acuerdo.

**Décimo Cuarto.** Publíquese el presente Acuerdo en "La Gaceta de la Universidad de Guadalajara".

Atentamente  
"Piensa y Trabaja"

Guadalajara, Jalisco; a 19 de diciembre de 2019.

  
Dr. Ricardo Villanueva Lomeli  
Rector General

  
Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata  
Secretario General

